

От стороны работодателя:  
директор  
Бурховецкая Г.В.



«23» августа 2021 года

От стороны трудового коллектива:  
председатель ПК  
Жерносек Е.Н.

«23» августа 2021 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и профсоюзным комитетом МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 45 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

на период

с «23» августа 2021 года по «22» августа 2024 года.

принят на общем собрании трудового коллектив  
протокол № 1 от «23» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
Управление труда и социальной защиты населения  
администрации Ленинского района г. Донецка  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора между  
работодателем и профсоюзным комитетом  
НОУ «Школа № 45 города Донецка»  
(коллективного договора)  
Проведена « 23 » 09 20 21 г.  
Регистрационный № 30-63-к9  
Отметка о наличии расписаний Заседания  
Подпись Т. Росмошук Ответственный  
Отдела по вопросам труда и соц. труд. охраны  
(Ф.И.О., должность лица, осуществившего регистрацию)

## **1.Цель заключения коллективного договора**

Данный договор заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, являющимися предметом этого договора.

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения.

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательной организации, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

## **2.Стороны договора и их полномочия.**

Договор заключен между работодателем МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ШКОЛА № 45 ГОРОДА ДОНЕЦКА» в лице директора Бурховецкой Галины Владимировны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива в лице председателя профсоюзного комитета Жерносек Елены Николаевны, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики (протокол отчетно-выборного профсоюзного собрания №37 от 09 октября 2019 г.), на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Стороны признают взаимные полномочия и обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при ведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, решении вопросов, являющихся предметом этого договора.

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

### **3.Сфера действия договора.**

Положения договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

Положения договора являются обязательными для заключивших его сторон. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

### **4.Срок действия коллективного договора и вступление его в силу.**

Договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организацией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

При реорганизации (ликвидации) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

Не позднее 90 календарных дней до окончания срока действия Коллективного договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового Коллективного договора и подписать его на новый срок.

### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.**

Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Коллективным договором.

Сторона, инициирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-дневный срок со дня их получения другой стороной.

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами либо со дня, установленного в них, и подлежат уведомительной регистрации в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

### **6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников .**

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в учреждение работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

### **7. Уведомительная регистрация коллективного договора.**

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения администрации Ленинского района г. Донецка

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательного учреждения, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

4. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

5. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении учреждением. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

6. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом учреждения. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

7. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по её приглашению.

8. Дважды в год ( в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива образовательного учреждения о финансовом положении учреждения.

### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению учреждением образования. Совместно с администрацией осуществлять практические

мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности учреждения. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

3. Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества организации.

4. Приглашать полномочных представителей работодателя на заседания профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

### **РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации организации с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства, высвобождаемых работников и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по реорганизации, перепрофилирования учреждения.

3. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих учреждению.

4. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, увольняемых в связи с изменениями в организации производства и труда, в частности, относительно: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций этим работникам.

5. С целью создания педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

- при увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе и отдельным категориям работников.

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в учреждении.

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения организации) по вопросам трудоустройства и информирования работников о имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

7. Предоставлять работнику, которого официально предупредили об увольнении в связи с сокращением численности или штата, на протяжении двух последних месяцев работы один день в неделю свободный от работы с оплатой его в размере среднего заработка работника, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства.

8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из учреждения по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в учреждении в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

9. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в учреждении и если предполагаются массовые увольнения работников.

10. Предоставлять работникам организации бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

11. Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада).

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест.

Не предоставлять согласие на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

2. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений.

3. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в учреждении сокращения рабочих мест, высвобождении работников и об

осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

4. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида .

**СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ**, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе в случае одинаковой квалификации и производительности труда, кроме предусмотренных законодательством, предоставляется также лицам предпенсионного возраста.

#### **РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

##### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:**

- Периоды, на протяжении которых в образовательном учреждении не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

- Привлечение учителей, которые осуществляют индивидуальное обучение детей, к исполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

- Длительность рабочего времени педагогических работников, привлеченных в период, который не совпадает с ежегодным оплачиваемым отпуском, продолжительностью не более одного месяца, к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

- Привлечение учителей в каникулярное время, которое не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, которые находятся в другой местности, осуществляется только с согласия работников.

##### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом о их принятии на работу в учреждение.

2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя.

3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.

4. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

- определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;

- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

6. Осуществлять приём на работу новых работников только в случае полной продуктивной занятости работающих, и если не прогнозируется их увольнение.

7. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

8. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности учреждения, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определённых законодательством а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных действующим законодательством.

Осуществлять увольнения по основаниям, определённым п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по предварительному согласию профкома. Предоставлять профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником.

Не допускать увольнения работника по инициативе администрации в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске (кроме случаев ликвидации организации).

10. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для учителей – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педагогических работников, которым в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) накануне праздничных и нерабочих



дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики ).

Установить сторожам суммированный учет рабочего времени ( продолжительность учетного периода 1 год).

При совпадении праздничного или нерабочего дня с выходным днем выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного или нерабочего дня.

11. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

12. Предоставлять учителям, работающим с недельной нагрузкой не более 18 часов и не имеющих классного руководства, свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательной организации.

13. Устанавливать продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профкомом, с учетом специфики работы организации и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

14. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в организации для отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

15. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определённом законодательством.

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида, в том числе находящегося на её попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по её просьбе, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

16. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни.

17. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

18. В течение 2-х дней с момента получения информации доводить до сведения членов трудового коллектива новые нормативные документы, касающиеся трудовых

отношений, организации труда, разъяснить их содержание, права и обязанности работников.

19. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

20. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях педагогического совета. Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с профкомом (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

21. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной нагрузки на следующий учебный год, не позднее чем за 2 месяца до их введения. Учебную нагрузку в объеме менее ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

22. Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

23. Согласовывать с профкомом:

- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы (в том числе смен) (приложение №1);
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

24. По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв.

25. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 12 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

26. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

27. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня., для педагогических работников 56 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 5 января текущего года и доводить его до сведения работников.

При составлении графика отпусков учитывать семейные обстоятельства, личные интересы и возможность отдыха каждого работника.

Письменно уведомлять каждого работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком периода.

Предоставлять супругам, работающим в организации, право на ежегодный отпуск в один и тот же период.

28. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником путёвки для лечения.

29. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в организации по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством.

Педагогическим работникам, специалистам образовательного учреждения ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (Закон Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

30. Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случаях, определённых законодательством (ст.14 Закона «Об отпусках»).

31. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определённых законодательством.

32. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.

33. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам согласно Списка производств, цехов, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, что даёт право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер работы, утверждённым постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в (приложения № 2).

34. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 3).

35. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

36. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

37. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год.

38. В обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью, определённой законодательством и коллективным договором.

39. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

40. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

41. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу организации.

2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела, своевременностью и правильностью внесения записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменении режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовать общие субботники в марте, апреле, сентябре и октябре месяцах для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

### **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА**

#### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:**

*В сфере форм и систем оплаты труда*

1. Осуществлять оплату труда работников учреждения на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного

коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам учреждения на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением..

3. Совместно пересматривать вопросы изменений в фонде оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

4. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечивать в организации гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат, положений о премировании.

2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 22 Закона «Об оплате труда»).

3. Согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в учреждении.

4. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с нормативной базой.

5. При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством.

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения в обязательном порядке сообщать работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения.

6. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

7. Выплачивать работникам заработную плату согласно законодательству.

8. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

9. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

10. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, оплачивать в размере не ниже 2/3 ставки (оклада) работника. За время простоя, когда возникла ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок.

11. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

12. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора в соответствии с нормами действующего законодательства.

13. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 35% должностного оклада (ставки зарплаты).

14. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства .

15. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Не допускать удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается .

16. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

О начисленных суммах, причитающихся работнику при увольнении, в обязательном порядке письменно уведомлять работника перед выплатой указанных сумм.

17. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков только на основании личных заявлений работников.

18. Почасовую оплату работы педагогических работников осуществлять только в случаях:

- замещения на протяжении менее двух месяцев временно отсутствующих педагогических работников;
- оплаты труда работников других учреждений, привлекаемых к педагогической работе.

При замещении временно отсутствующих работников свыше двух месяцев, оплату производить по тарификации с первого дня замещения за все часы фактической нагрузки

19. Доплату за замену временно отсутствующих непедагогических работников осуществлять в размере до 50% месячной ставки зарплаты отсутствующего работника.

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении, законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

3. Анализировать уровень средней заработной платы в организации, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.
4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.
5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда .
6. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам .
7. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

**С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника обязуется:**

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (приложение № 4).
2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов.
3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее – зимний период в срок до 15 октября.  
Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в учебных и производственных помещениях согласно установленным нормам.
4. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.
5. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложения № № 5,6).
6. Проводить совместно с представителями профсоюзного комитета своевременное расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.  
Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая на производстве организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.
7. Если комиссией по расследованию будет установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения потерпевшим требований нормативных актов об охране труда, размер единовременного пособия, выплачиваемого фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

может быть уменьшена, но не более, чем на 50%. Принимать решение о проценте уменьшения размера единовременного пособия потерпевшему, вправе комиссия по вопросам охраны труда (приложение №9).

8. Создать для работников, получивших инвалидность в данном учреждении, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или надомную работу.

9. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

10. Проводить выплату выходного пособия в размере средне месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение работодателем законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

11. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

12. За счет средств учреждения проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

13. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждения, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

14. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

15. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы (приложение № 7).

16. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням (приложение № 8).

17. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

18. За счет средств учреждения осуществлять проведение предварительного (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда или таких, где есть потребность в профессиональном отборе, а также ежегодного медицинского осмотра лиц в возрасте до 21 года.



Обеспечить выполнение рекомендаций и выводов медицинской комиссии по результатам осмотра работников.

19. При своевременном прохождении работником периодического медицинского осмотра, сохранять за ним средний заработок на установленное время прохождения медосмотра. Не допускать к работе работников, которые без уважительных причин уклоняются от прохождения обязательного медицинского осмотра.

20. Организовывать за счет средств учреждения по просьбе работника или по своей инициативе внеочередной медицинский осмотр, если работник считает, что ухудшение состояния его здоровья связано с условиями труда.

21. Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, переводить, с их согласия, временно или без ограничения срока на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в таких случаях проводить согласно действующему законодательству.

22. Проводить систематический анализ заболеваемости и случаев временной нетрудоспособности и принимать меры к устранению причин заболеваний.

23. Создать комиссию по вопросам охраны труда в равном количестве лиц от работодателя и трудового коллектива. Способствовать ее работе в соответствии с Положением о ней .

24. Обеспечить наличие в учреждении (в структурных подразделениях) аптек первой медицинской помощи и пополнять ее по мере необходимости.

#### **Работники учреждения обязуются:**

25. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда.

26. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

27. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

28. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

29. Рационально использовать имущество учреждения , не допускать его повреждения или уничтожения.

#### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

30. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

31. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

32. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

33. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы.

34. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

35. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

36. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

37. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

38. Принимать участие:

а. В разработке программ, положений, по вопросам охраны труда в учреждении.

б. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию организации.

3. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

4. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

5. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

6. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в учреждении и причин заболеваний.

7. Организовать через пункты общественного питания, действующие в учреждении, обеспечение сотрудников горячим питанием.

## **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.
2. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.
3. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников, членов их семей
4. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.
5. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот. Доводить информацию до членов трудового коллектива.
6. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовой, буфета, мед.пункта, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости, требовать устранения выявленных недостатков.

## **РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ** признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в организации, и согласует с ним приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзной организации, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в его деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению.
2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.
3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы.

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю профкома - 2 часа в неделю;
- членам профкома – 1 час в неделю;

5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах.

6. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

7. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития организации.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах организации или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

8. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

9. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав, Положение об организации, обязательное рассмотрение ее предложений.

10. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

11. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению

данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

12. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профком о планах и направлениях развития организации.

13. По приглашению профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

14. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах организации.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

С целью обеспечения реализации положений этого договора, осуществления контроля за его выполнением **СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:**

1. Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим **Актом**, который доводить до сведения сторон договора.

2. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора.

3. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

4. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением, приказом и т.д.

5. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

7. Коллективный договор подписывается в трех идентичных экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон коллективного договора и один экземпляр у органа, проводящего уведомительную регистрацию.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ** отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию.

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ** требовать от вышестоящей организации расторжения трудового договора с руководителем организации, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору.

**Договор подписали:**

**От работодателя:**

**Директор**

\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.

**23.08.2021 г.**

**От профкома:**

**Председатель ПК**

\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.

**23.08.2021 г.**

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### **к разделу «Трудовые отношения, режим труда и отдыха»**

#### **Рабочее время и его использование**

Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В пределах рабочего дня педагогические работники школы должны вести все виды учебно-методической работы соответственно должности, учебному плану.

#### **Режим работы**

	в 1 классах	во 2 – 4 классах	в 5 – 11 классах
1 урок	08.00 – 08.35	08.00 – 08.40	08.00 - 08.45
2 урок	08.55 – 09.30	08.55 – 09.35	08.55 – 09.40
3 урок	09.50 – 10.25	09.50 – 10.30	09.50 – 10.35
4 урок	10.35 - 11.10	10.50 - 11.20	10.50 - 11.35
5 урок	11.20 – 11.55	11.30 – 12.10	11.45 – 12.30
6 урок		12.20 – 13.00	12.40 – 13.25
7 урок			13.30 – 14.15
8 урок			14.20 – 15.05

#### **Режим работы**

	в 1 классах	во 2 – 4 классах	в 5 – 11 классах
1 урок	08.00 – 08.30	08.00 – 08.35	08.20 – 09.00
2 урок	08.50 – 09.20	08.55 – 09.30	09.15 – 09.55
3 урок	09.45 – 10.15	09.55 – 10.30	10.15 – 10.55
4 урок	10.40 - 11.10	10.55 - 11.30	11.15 - 11.55
5 урок	11.25 – 11.55	11.40 – 12.15	12.10 – 12.50
6 урок			13.05 – 13.45
7 урок			13.55 – 14.35
8 урок			14.40 – 15.20

Дежурные учителя приходят в школу не позднее 07.30.

Остальные учителя являются не позднее, чем за 15 минут до начала урока и покидают своё рабочее место не ранее, чем через 15 минут после окончания последнего урока.

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

**СПИСОК**  
**профессий и должностей работников, которые имеют право**  
**на ежегодный дополнительный отпуск за работу**  
**с вредными и тяжелыми условиями труда**

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Уборщик служебных помещений (туалетов)	4



СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по АХЧ	3

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

**КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**  
**относительно достижения установленных нормативов безопасности,**  
**гигиены труда и производственной среды,**  
**повышения существующего уровня охраны труда,**  
**предотвращения случаев производственного травматизма,**  
**профессиональных заболеваний и аварий**

№	Название мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	7	8
1.	Проведение вводного инструктажа вновь прибывшим сотрудникам по вопросам: - охраны труда; -правил внутреннего трудового распорядка; -должностных инструкций	По мере поступления на работу	директор
2.	Проводить инструктажи по ТБ	ежеквартально	Заместитель директора
3.	Проводить ревизию оборудования: -пищеблока; -освещения ( здания школы, улицы); - проводить замеры сопротивления	2 раза в год.  По мере необходимости	Заместитель директора
4.	Не допускать ухудшения освещения классных комнат	Постоянно	Мед.сестра  Заместитель директора
5	Обучение должностных лиц по ОТ	1 раз в 3 года	Заместитель директора
6.	Прохождение медицинских осмотров работниками	ежегодно	Директор
7.	Приобретение специальной литературы поОТ	Систематически	Библиотекарь
8.	Приобретение моющих и дез. средств	Систематически	Заместитель директора

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым выдается**  
**бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства**  
**индивидуальной защиты**

№ №	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других мероприятий защиты	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При уборке мест общего пользования (туалет): Сапоги резиновые Рукавицы резиновые	12 2  12 6	
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка ватная	12 2 36	
3	Слесарь по ремонту и обслуживания зданий и сооружений	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка ватная	12 2 36	

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло,**  
**моющие и обезвреживающие средства**

№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло	0,400 гр./мес

СОГЛАСОВАНО:  
 Представитель профкома  
 \_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
 «23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор  
 \_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
 «23» августа 2021г.

**Предельные нормы  
 поднимания и перемещения, тяжелых вещей женщинами**

Характер работ	Предельно допустимый вес груза, кг
Подъем и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	7
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
с рабочей поверхности	350
с пола	175

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель профкома  
\_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
«23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
«23» августа 2021г.

**Предельные нормы  
поднимания и перемещения грузов подростками во время кратковременной и  
длительной работы**

Календарный возраст, лет	Предельная норма веса груза (кг)			
	Временная работа		Длилась работа	
	юноши	девушки	юноши	девушки
14	5	2,5	-	-
15	12	6	8,4	4,2
15	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

Примечания:

Кратковременная работа -1-2 подъема и перемещения груза; длилась – больше 2-х подъемов и перемещений в течение 1 часа рабочего времени.

**Предельные нормы  
суммарного веса груза для подростков в расчете 1 час рабочего времени**

Календарный возраст, лет	Суммарный вес груза (кг), который поднимается (перемещается) во время выполнения работы			
	из уровня рабочей поверхности		из пола	
	юноши	девушки	юноши	девушки
14	10	5	7	3,5
15	48	12	24	6
15	160	40	80	20
17	272	72	130	32

Примечания:

1. Суммарный вес груза равняется произведению веса груза на количество его подъемов (перемещений).
2. Уровнем рабочей поверхности считается рабочий уровень стола, станка и т.д.
3. Высота поднимания не должна превышать 1 м.
4. Расстояние перемещения груза вручную не должно превышать 5 м.

СОГЛАСОВАНО:  
 Представитель профкома  
 \_\_\_\_\_ Жерносек Е.Н.  
 «23» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор  
 \_\_\_\_\_ Бурховецкая Г.В.  
 «23» августа 2021г.

**Процент уменьшения размера единовременного пособия при устойчивой потере  
 трудоспособности в результате производственной травмы**

№ п/п	Нарушение со стороны застрахованного лица, которые были одной из причин несчастного случая	Процент уменьшения одноразовой помощи
1.	Нарушение трудовой и производственной дисциплины, в том числе: невыполнение должностных обязанностей; невыполнение инструкций по охране труда.	10- 50
2.	Нарушение требований безопасности во время эксплуатации оборудования, машин, механизмов; -нарушение технологического процесса; -нарушение во время эксплуатации транспортных средств; - нарушение правил дорожного движения.	10-50
3.	Выполнение работ с отключенными, неисправными средствами коллективной защиты, системы сигнализации, освещения.	10- 50
4.	Неприменение средств индивидуальной и коллективной защиты.	10- 50

**Состав комиссии**  
**по контролю за выполнением коллективного договора**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ШКОЛА № 45 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

1. Бурховецкая Г.В. - директор МОУ «ШКОЛА № 45 Г. ДОНЕЦКА»
2. Жерносек Е.Н. - председатель профсоюзного комитета  
МОУ «ШКОЛА № 45 Г. ДОНЕЦКА»
3. Нетребская Т.Б. – заместитель директора МОУ «ШКОЛА № 45 Г. ДОНЕЦКА»
4. Тарнопольская Е.А. – председатель ревизионной комиссии МОУ «ШКОЛА № 45  
Г. ДОНЕЦКА»
5. Акулинина Виктория Леонидовна - председатель ЛЕНИНСКОЙ РАЙОННОЙ  
ГОРОДА ДОНЕЦКА ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОН ДНР .



Муниципальное учреждение «Школа № 43 города Донецка»  
принято и пронумеровано  
32 (тридцать два) листа

От работников:  
Жерносек Елена Николаевна

От работодателя:  
Бурховецкая Галина Владимировна

МП



Верено 32 листа  
ген. секретарем отдела  
по вопросам труда и  
соц. трудовых отношений

И.А. Росина с.п.т.б.